

**ZARZĄDZENIE Nr 13/2021**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów**  
**z dnia 8 marca 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie przez Gminę Szydłów  
realizacji zadań publicznych w 2021 roku**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXVI/152/2020 Rady Miejskiej w Szydłowie z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia na rok 2021 programu współpracy Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządza się, co następuje:

**§1.**

Ogłasza się konkurs w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) na wsparcie przez Gminę Szydłów realizacji zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w zakresie:

1. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
2. działalności na rzecz organizacji pozarządowych,
3. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

**§2.**

1. Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:
  - 1) Alicja Kłoniczka – przewodnicząca
  - 2) Monika Kwiatek
  - 3) Janusz Sowa
  - 4) Piotr Walczak
2. Zadaniem Komisji Konkursowej jest przygotowanie i przeprowadzenie postępowania konkursowego.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do rzetelnego i obiektywnego działania przy ocenianiu ofert.
4. Komisja Konkursowa działa zgodnie z Regulaminem konkursu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i zgodnie z Programem współpracy na 2021 rok Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY SZYDLÓW**  
*Andrzej Tuz*

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i art. 13 Ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVI/152/2020 Rady Miejskiej w Szydłowie z dn. 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia na rok 2021 *Programu współpracy Gminy Szydłów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*

### BURMISTRZ MIASTA I GMINY SZYDŁÓW

ogłasza

#### OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2021 ROKU

#### *REGULAMIN KONKURSU*

##### I. Cel konkursu

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, działalności na rzecz organizacji pozarządowych, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Szydłów.

##### II. Rodzaje zadań

1. Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
  - 1.1. „**Promocja Gminy Szydłów poprzez działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**”
2. Zadania z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych:
  - 2.1. „**Udzielanie wsparcia finansowego i szkoleniowego organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Szydłów poprzez organizację otwartego konkursu ofert.**”
3. Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
  - 3.1. „**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Szydłów poprzez organizowanie zajęć szkoleniowych.**”

### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na wsparcie realizacji zadania nr 1 w 2021 roku przeznacza się środki w wysokości 30.000 PLN (trzydzieści tysięcy złotych).
2. Na wsparcie realizacji zadania nr 2 w 2021 roku przeznacza się środki w wysokości 6.000 PLN (sześć tysięcy złotych).
3. Na wsparcie realizacji zadania nr 3 w 2021 roku przeznacza się środki w wysokości 15.000 PLN (piętnaście tysięcy złotych).

Jednocześnie informuje się, że wysokość środków publicznych wydatkowanych na realizację tych zadań w 2020 roku wyniosła odpowiednio:

- na zadanie 1 – 29.000 PLN,
- na zadanie 2 – 4.000 PLN,
- na zadanie 3 – 15.000 PLN.

### IV. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w zakresie określonym w rodzajach poszczególnych zadań (p. II).
2. Terenowe oddziały organizacji nieposiadające osobowości prawnej mogą złożyć wniosek wyłącznie na podstawie szczególnego pełnomocnictwa udzielonego przez właściwe władze organizacji.
3. Oferent składający ofertę konkursową nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
4. Oferta musi być złożona **w formie papierowej** i zgodna ze wzorem określonym w *Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 poz. 2057) wraz z załącznikami. Wzory dokumentów znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłów: [www.szydlow.bip.jur.pl](http://www.szydlow.bip.jur.pl), na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Szydłowie: [www.szydlow.pl](http://www.szydlow.pl) oraz w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Szydłowie, ul. Rynek 2, 28-225 Szydłów.
5. Do ofert należy dołączyć:
  - a) W przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru/cwidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta. Dokument powinien zawierać nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych. Kopia musi być zgodna ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy dokument został wydany;
  - b) Kopię aktualnego statutu lub adres strony internetowej, na której jest on udostępniony (link bezpośredni).

- c) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Dokument ten załączyć należy w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
  - d) Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku;
  - e) W przypadku oferty wspólnej oświadczenie o współpracy pomiędzy organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.
6. Załączniki składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na potwierdzanym dokumencie należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia oraz podpisy uprawnionych osób (tj. wymienionych w dokumencie rejestracyjnym lub innych upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem.
7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
8. Wysokość dotacji dla podmiotów uprawnionych nie może przekroczyć **80%** całkowitych kosztów realizacji zadania. Wymagany wkład własny podmiotu lub pozyskany z innych źródeł wynosi minimum **20%** całkowitej wartości zadania, w tym:  
- wkład finansowy podmiotu lub pozyskany z innych źródeł winien stanowić minimum **5%**,  
- wkład pozafinansowy – osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji) może stanowić pozostały wkład własny (**15%**).
9. Wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone **od dnia podpisania umowy**, nie później niż **do 31 grudnia 2021 r.**
10. **Za kwalifikowane uznaje się koszty** bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania, które:  
a) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania, określonym w ofercie;  
b) zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;  
c) zostaną udokumentowane dowodami księgowymi;  
d) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
11. **Koszty niekwalifikowane**, które nie mogą być uwzględnione w kosztorysie zadania, stanowią m. in.:  
a) koszty nie związane z realizacją zadania;  
b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;  
c) koszty wydatkowane poza terminem realizacji zadania określonym w umowie;  
d) koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego;  
e) koszty administracyjne powyżej 15% całkowitych kosztów realizacji zadania,  
f) koszty związane z działalnością polityczną i religijną;  
g) koszty związane z działalnością gospodarczą;

- h) wydatki inwestycyjne /w tym zakup środków trwałych powyżej 10.000 zł. (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);
- i) podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

12. Oferty niekompletne bądź sporządzone wadliwie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Wyznacza się termin składania ofert na dzień **15 kwietnia 2021 roku, do godz. 15.30.**
2. Oferty należy składać w sekretariacie **Urzędu Miasta i Gminy w Szydłowie, ul. Rynek 2, 28-225 Szydłów** osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie pod rygorem nieważności z adnotacją „**Konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych w 2021 roku**” oraz **nazwą rodzaju zadania.**
3. **Decyduje data wpływu oferty do urzędu** potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.

#### **VI. Tryb wyboru ofert.**

1. Oferty podlegają ocenie powołanej w tym celu przez Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów Komisji Konkursowej przy zastosowaniu następujących kryteriów punktowych:
  - 1) wartość merytoryczna i walory promocyjne projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, liczba odbiorców, zgodność z ogłoszeniem, cykliczność zadania) – od 0 do 3 punktów;
  - 2) rzetelność przedłożonego planu finansowego (zasadność wydatkowania środków) oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – od 0 do 3 punktów
  - 3) procentowy wkład własny (pozyskiwanie środków finansowych przez oferenta z innych źródeł) oraz wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia i praca społeczna wolontariuszy – od 0 do 2 punktów;
  - 4) rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania dotychczas realizowanych przedsięwzięć finansowanych z budżetu Gminy Szydłów – od 0 do 2 punktów.
2. Komisja Konkursowa przedstawia swoją propozycję najlepszej oferty i proponowaną wysokość dotacji.
3. Decyzję ostateczną o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Szydłów w drodze Zarządzenia w przeciągu 14 dni od ostatecznej daty składania ofert.
4. Wyniki konkursu ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Szydłowie, na stronie internetowej [www.szydlow.pl](http://www.szydlow.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.szydlow.bip.jur.pl](http://www.szydlow.bip.jur.pl)

5. Od Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

## **VII. Zawarcie umowy**

1. Po ogłoszeniu listy ofert wybranych do dofinansowania, do oferentów wysyłane są powiadomienia o przyznanej dotacji wraz z prośbą o przesłanie zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej.
2. Jeżeli zostały zmienione istotne dane organizacji (adres, osoby uprawnione, nr rachunku bankowego) – należy o tym niezwłocznie poinformować Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów i jednocześnie dostarczyć dokumenty poświadczające dokonane zmiany.
3. Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Szydłów w sprawie wyboru i dofinansowania oferty wraz z wyżej wymienionymi dokumentami stanowi podstawę do przygotowania i zawarcia umowy.
4. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, oferent nie będzie związany złożoną ofertą, może on zmniejszyć zakres zadania lub odstąpić od podpisania umowy.
5. Zadanie będzie realizowane w okresie od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku.

## **VIII. Sprawozdanie z realizacji zadania**

1. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie sprawozdania złożonego w terminie 30 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
3. Do sprawozdania należy dołączyć:
  - a) tabelaryczne zestawienie faktur, umów, rachunków lub innych dokumentów księgowych pokrytych z dotacji, zgodne z załączonym do niniejszego regulaminu wzorem,
  - b) dokumenty potwierdzające udział w realizacji zadania wolontariuszy oraz pracę społeczną członków organizacji (np. karty pracy),
  - c) kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy).
4. Dokumentami potwierdzającymi koszty kwalifikowane są w szczególności: faktury VAT, rachunki, noty obciążeniowe, umowy zlecenia lub dzieło wraz z rachunkami do umów, druki delegacji.

5. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych stanowiących dowód poniesionych wydatków powinny być wystawione na zleceniobiorcę oraz zawierać następujące dane:
  - a) opis wydatku;
  - b) numer umowy;
  - c) kwotę kosztu kwalifikowalnego w ramach projektu;
  - d) źródła finansowania (np. dotacja Gminy Szydłów lub wkład własny finansowy);
  - e) akceptację wydatku podpisaną przez osoby uprawnione.
6. Załączniki składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.
7. Zatwierdzenie sprawozdania następuje w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia. Sprawozdanie jest uznane za prawidłowe, jeżeli:
  - a) złożone jest na właściwym formularzu,
  - b) zawiera wymagane załączniki,
  - c) złożone jest w terminie wskazanym w umowie,
  - d) jest podpisane przez osoby uprawnione,
  - e) jest spójne tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy kosztorysem w ofercie i rozliczeniem w sprawozdaniu,
  - f) termin realizacji zadania jest zgodny z umową,
  - g) nie zawiera błędów rachunkowych,
  - h) poniesione wydatki są zgodne z kosztorysem, stanowiącym załącznik do umowy.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZYDŁÓW  
*Andrzej Tuz*